



**BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 47 TAHUN 2016**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PASER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PASER TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASER .**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Paser.
6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Paser yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
7. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian – Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Sekretaris Daerah.
8. Subbagian adalah Subbagian – Subbagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Paser yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
9. Rincian tugas dan fungsi adalah penjabaran dari tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser yang memuat urusan Pemerintahan dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH
Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas menyusun kebijakan Pemerintahan Daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan lembaga teknis Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah, pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan lembaga Teknis Daerah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - e. penyelenggaraan pembinaan administrasi Pemerintahan, kelembagaan, tatalaksanaan dan aparatur Pemerintah Daerah;

- f. pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah;
- g. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan keuangan Sekretariat Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI ASISTEN KESEJAHTERAAN RAKYAT (ASISTEN I) SERTA BAGIAN BINA KESEJAHTERAAN RAKYAT I, BAGIAN BINA KESEJAHTERAAN RAKYAT II, BAGIAN BINA KESEJAHTERAAN RAKYAT III DAN BAGIAN BINA KESEJAHTERAAN RAKYAT IV

Bagian Kesatu

Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten I)

Pasal 3

- (1) Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten I) membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan, pengkoordinasian perangkat Daerah, pembinaan umum, dan aparatur Pemerintahan Daerah serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, pemuda, olah raga dan pariwisata, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, kominfo, statistik dan persandian, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten I) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat yang meliputi pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, pemuda, olah raga dan pariwisata, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, serta kesehatan;
 - b. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat yang meliputi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, kominfo, statistik dan persandian, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. penetapan kebijakan, pengoordinasian dan evaluasi pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, serta pemuda, olahraga dan pariwisata pada bina kesejahteraan rakyat I, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, serta kesehatan pada bina kesejahteraan rakyat II, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa serta komunikasi, informatika, statistik dan persandian pada bina kesejahteraan rakyat III, serta pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kependudukan dan pencatatan sipil pada bina kesejahteraan rakyat IV;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pada kesejahteraan rakyat;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan Asisten Kesejahteraan Rakyat;
 - f. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan dengan Kepala Bagian - Kepala Bagian pada Asisten Kesejahteraan Rakyat;
 - g. penetapan kebijakan, pengoordinasian dan evaluasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kepolisi-pamongprajaan dan penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

- h. penetapan kebijakan, pengoordinasian dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil, Komunikasi dan Informatika;
- i. penetapan kebijakan pengoordinasian dan evaluasi penyelenggaraan dan fasilitasi tugas pembantuan kepada desa, kerjasama antara kabupaten dengan pihak ketiga, fasilitasi harmonisasi hubungan antar kecamatan/desa/kelurahan, dan penyelesaian konflik;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan bidang asisten kesejahteraan rakyat (Asisten I); dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten I).

Bagian Kedua

Bagian dan Sub Bagian

Paragraf 1

Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat I

Pasal 4

- (1) Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat I mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, serta pemuda, olahraga dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat I menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, serta pemuda, olahraga dan pariwisata sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, serta pemuda, olahraga dan pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, serta pemuda, olahraga dan pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan bina kesejahteraan rakyat I meliputi pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, serta pemuda, olahraga dan pariwisata;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pada bina kesejahteraan rakyat I;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan bagian bina kesejahteraan rakyat I; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat I.

Pasal 5

Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas;

- a. Sub Bagian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Sub Bagian Kearsipan dan Perpustakaan; dan
- c. Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata.

Paragraf 2

Sub Bagian Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendidikan dan kebudayaan Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian tugas bidang pengembangan kerukunan umat beragama dan pendidikan;
 - e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kerukunan umat beragama dan pendidikan;
 - f. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - g. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan dan kebudayaan;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pendidikan dan kebudayaan;
 - j. pelaksanaan peringatan Hari-Hari Besar Nasional dan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub bagian Pendidikan dan Kebudayaan.

Paragraf 3

Sub Bagian Kearsipan dan Perpustakaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan kearsipan dan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kearsipan dan perpustakaan Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kearsipan dan perpustakaan;
- f. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang kearsipan dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan kearsipan dan perpustakaan;
- i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan kearsipan dan perpustakaan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub bagian Kearsipan dan Perpustakaan.

Paragraf 4

Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pemuda, olah raga dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pemuda, olah raga dan pariwisata sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pemuda, olah raga dan pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pemuda, olah raga dan pariwisata sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan pemuda, olah raga dan pariwisata;
 - e. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pemuda, olah raga dan pariwisata;
 - f. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pemuda, olah raga dan pariwisata;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pemuda, olah raga dan pariwisata;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pemuda, olah raga dan pariwisata;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemuda, olah raga dan pariwisata; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub bagian Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata.

Bagian Ketiga
Bagian dan Subbagian
Paragraf 1
Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat II
Pasal 9

- (1) Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat II mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, serta kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat II menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, serta kesehatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, serta kesehatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, serta kesehatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Bina Kesejahteraan Rakyat II meliputi pengoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan dan kebudayaan, kearsipan dan perpustakaan, serta pemuda, olahraga dan pariwisata;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pada Bina Kesejahteraan Rakyat II;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat II; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat II.

Pasal 10

Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. Sub Bagaian Sosial; dan
- c. Sub Bagian Kesehatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tenaga kerja dan transmigrasi;
- g. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan tenaga kerja dan transmigrasi;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan tenaga kerja dan transmigrasi;
- j. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan tenaga kerja dan transmigrasi;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub bagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Paragraf 3

Sub Bagian Sosial

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Sosial mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sosial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sosial sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sosial sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi sosial;
 - e. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sosial;
 - f. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sosial;
 - g. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang sosial;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan sosial;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan sosial;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan sosial;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan sosial; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian sosial.

Paragraf 4
Sub Bagian Kesehatan
Pasal 13

- (1) Sub Bagian Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kesehatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kesehatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kesehatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi kesehatan;
 - e. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kesehatan;
 - f. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kesehatan;
 - g. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang kesehatan;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan kesehatan;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan kesehatan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan kesehatan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kesehatan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Kesehatan.

Bagian Ketiga
Bagian dan Sub Bagian
Paragraf 1
Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat III
Pasal 14

- (1) Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat III mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa serta komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat III menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa serta komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah.

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa serta komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan bina kesejahteraan rakyat III meliputi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa serta komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- d. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi Bina Kesejahteraan Rakyat III;
- e. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Bina Kesejahteraan Rakyat III;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan Bina Kesejahteraan Rakyat III;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan Bina Kesejahteraan Rakyat III;
- h. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan Bina Kesejahteraan Rakyat III;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan Bina Kesejahteraan Rakyat III; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat III.

Pasal 15

Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- b. Sub Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- c. Sub bagian Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

Paragraf 2

Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

- e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 3

Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pemberdayaan masyarakat dan Desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan Desa; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Paragraf 4

Sub Bagian Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan komunikasi, informatika, statistik dan persandian; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

Bagian Keempat

Bagian dan Sub Bagian

Paragraf 1

Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat IV

Pasal 19

- (1) Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat IV mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat IV menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan bina kesejahteraan rakyat IV meliputi pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi Bina Kesejahteraan Rakyat IV;
- e. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Bina Kesejahteraan rakyat IV;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan Bina Kesejahteraan Rakyat IV;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan Bina Kesejahteraan Rakyat IV;
- h. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan Bina Kesejahteraan Rakyat IV;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan Bina Kesejahteraan Rakyat IV; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat IV.

Pasal 20

Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pengendalian Penduduk dan KB;
- b. Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- c. Sub Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Paragraf 2

Sub Bagian Pengendalian Penduduk dan KB

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Pengendalian Penduduk dan KB mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pengendalian penduduk dan KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengendalian Penduduk dan KB menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengendalian penduduk dan KB sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengendalian penduduk dan KB sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengendalian penduduk dan KB sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pengendalian penduduk dan KB;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pengendalian penduduk dan KB;

- g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pengendalian penduduk dan KB;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pengendalian penduduk dan KB;
- i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pengendalian penduduk dan KB;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengendalian penduduk dan KB; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pengendalian Penduduk dan KB.

Paragraf 3

Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Paragraf 4

Sub Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI ASISTEN EKONOMI (ASISTEN II) SERTA BAGIAN BINA EKONOMI I, BAGIAN BINA EKONOMI II, BAGIAN BINA EKONOMI III DAN BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Bagian Kesatu

Asisten Ekonomi (Asisten II)

Pasal 24

- (1) Asisten Ekonomi (Asisten II) membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian perangkat Daerah, pembinaan umum dan Aparatur Pemerintahan Daerah serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang energi sumber daya mineral, pertanian dan pangan, perikanan, pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi, penanaman modal dan perizinan, pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, serta pengadaan konsultansi dan jasa lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Ekonomi (Asisten II) menyelenggarakan fungsi:
- a. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi ekonomi yang meliputi energi sumber daya mineral, pertanian dan pangan, perikanan, pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan, serta perhubungan;
 - b. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi ekonomi yang meliputi lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi, penanaman modal dan perizinan, pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, serta pengadaan konsultansi dan jasa lainnya;
 - c. penetapan kebijakan, pengoordinasian dan evaluasi energi sumber daya mineral, pertanian dan pangan serta perikanan pada bina ekonomi I, pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan serta perhubungan pada bina ekonomi II, lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi pada bina ekonomi III, pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, serta pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya pada bina ekonomi IV;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pada asisten ekonomi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan asisten ekonomi;
 - f. penetapan kebijakan dan pengoordinasian kerja sama Daerah di bidang ekonomi dan badan usaha milik Daerah;
 - g. penetapan kebijakan dan pengoordinasian perencanaan pembangunan, penyusunan program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan,;
 - h. pengawasan, pengendalian dan pemantauan pengadaan barang dan jasa di bidang ekonomi;
 - i. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang perekonomian dan pembangunan; dan
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan bidang Asisten Ekonomi (Asisten II); dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Asisten Ekonomi (Asisten II).

Bagian Kedua

Bagian dan Sub Bagian

Paragraf 1

Bagian Bina Ekonomi I

Pasal 25

- (1) Bagian Bina Ekonomi I mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan energi sumber daya mineral, pertanian dan pangan serta perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Ekonomi I menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan energi sumber daya mineral, pertanian dan pangan serta perikanan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan energi sumber daya mineral, pertanian dan pangan serta perikanan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan bina ekonomi I meliputi pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan energi sumber daya mineral, pertanian dan pangan serta perikanan;

- d. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan Administrasi Sarana Perekonomian, Administrasi Energi sumberdaya mineral, dan Kerjasama Ekonomi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan Administrasi Sarana Perekonomian, Administrasi Energi Sumberdaya mineral, dan Kerjasama Ekonomi sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi program pengelolaan sumberdaya alam, yang meliputi produksi pertanian dan pangan, kelautan, distribusi barang/jasa, stabilisasi harga produksi komoditi pertanian, dan kelautan, perdagangan dan jasa, kerja sama ekonomi;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pengendalian program pengelolaan energi sumberdaya mineral, prasarana dan sarana perekonomian, kerja sama ekonomi;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan Bagian Bina Ekonomi I; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Bina Ekonomi I.

Pasal 26

Bagian Bina Ekonomi I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Energi Sumber Daya Mineral;
- b. Sub Bagian Pertanian dan Pangan; dan
- c. Sub Bagian Perikanan.

Paragraf 2

Sub Bagian Energi Sumber Daya Mineral

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan energi sumber daya mineral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Energi Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan energi sumber daya mineral sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan energi sumber daya mineral sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan energi sumber daya mineral sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang energi sumber daya mineral;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi energi sumber daya mineral;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan energi sumber daya mineral;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan energi sumber daya mineral;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan energi sumber daya mineral;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan energi sumber daya mineral;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan energi sumber daya mineral; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Energi Sumber Daya Mineral.

Paragraf 3

Sub Bagian Pertanian dan Pangan

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Pertanian dan Pangan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pertanian dan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pertanian dan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pertanian dan pangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pertanian dan pangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pertanian dan pangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pertanian dan pangan;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pertanian dan pangan;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pertanian dan pangan;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pertanian dan pangan;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pertanian dan pangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pertanian dan pangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pertanian dan pangan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pertanian dan Pangan.

Paragraf 4

Sub Bagian Perikanan

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Perikanan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perikanan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perikanan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perikanan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang perikanan;
- e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi perikanan;
- f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan perikanan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan perikanan;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan perikanan;
- i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan perikanan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perikanan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Perikanan.

Bagian Ketiga

Bagian dan Sub Bagian

Paragraf 1

Bagian Bina Ekonomi II

Pasal 30

- (1) Bagian Bina Ekonomi II mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan serta perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Ekonomi II menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan serta perhubungan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan serta perhubungan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan bina ekonomi II meliputi pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan serta perhubungan;
 - d. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi perekonomian dan administrasi yang meliputi pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan serta perhubungan;
 - e. penetapan kebijakan dan pengoordinasian kerja sama Daerah di bidang Bina Ekonomi II ;
 - f. penetapan kebijakan dan pengoordinasian perencanaan pembangunan, penyusunan program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan pertanahan serta perhubungan;
 - g. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang perekonomian dan pembangunan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan Bagian Bina Ekonomi II; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Bina Ekonomi II.

Pasal 31

Bagian Bina Ekonomi II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- b. Sub Bagian Perumahan dan Pertanahan; dan
- c. Sub Bagian Perhubungan.

Paragraf 2

Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pekerjaan umum dan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pekerjaan umum dan tata ruang;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan umum dan tata ruang;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pekerjaan umum dan tata ruang;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pekerjaan umum dan tata ruang;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pekerjaan umum dan tata ruang;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pekerjaan umum dan tata ruang; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Paragraf 3

Sub Bagian Perumahan dan Pertanahan

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Perumahan dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan perumahan dan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perumahan dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perumahan dan pertanahan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perumahan dan pertanahan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perumahan dan pertanahan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang perumahan dan pertanahan;
- e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi perumahan dan pertanahan;
- f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan perumahan dan pertanahan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan perumahan dan pertanahan;
- h. pelaksanaan penggunaan tanah dan penyelenggaraan koordinasi pengelolaan administrasi pertanahan;
- i. pelaksanaan pengendalian peruntukan tanah dan pengelolaan administrasi pertanahan;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan perumahan dan pertanahan;
- k. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan perumahan dan pertanahan;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perumahan dan pertanahan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Perumahan dan Pertanahan.

Paragraf 4

Sub Bagian Perhubungan

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan perhubungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perhubungan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perhubungan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perhubungan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang perhubungan;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi perhubungan;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan perhubungan;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan perhubungan;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan perhubungan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan perhubungan;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perhubungan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Perhubungan.

Bagian Keempat

Bagian dan Sub Bagian

Paragraf 1

Bagian Bina Ekonomi III

Pasal 35

- (1) Bagian Bina Ekonomi III mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi serta penanaman modal dan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Bina Ekonomi III menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi serta penanaman modal dan perizinan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi serta penanaman modal dan perizinan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan bina ekonomi III meliputi pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi serta penanaman modal dan perizinan;
 - d. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi perekonomian dan administrasi yang meliputi lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi serta penanaman modal dan perizinan;
 - e. penetapan kebijakan dan pengoordinasian kerja sama Daerah di Bidang Bina Ekonomi III ;
 - f. penetapan kebijakan dan pengoordinasian perencanaan pembangunan, penyusunan program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan dan koperasi serta penanaman modal dan perizinan;
 - g. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang perekonomian dan pembangunan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan Bagian Bina Ekonomi III; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Bina Ekonomi III.

Pasal 36

Bagian Bina Ekonomi III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Lingkungan Hidup;
- b. Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi; dan
- c. Sub Bagian Penanaman Modal dan Perizinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Lingkungan Hidup

Pasal 37

- (1) Sub Bagian Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan lingkungan hidup sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan lingkungan hidup sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan lingkungan hidup sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang lingkungan hidup;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan lingkungan hidup;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan lingkungan hidup;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan lingkungan hidup; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Lingkungan Hidup.

Paragraf 3

Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi

Pasal 38

- (1) Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan perindustrian, perdagangan dan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perindustrian, perdagangan dan koperasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perindustrian, perdagangan dan koperasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perindustrian, perdagangan dan koperasi sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi perindustrian, perdagangan dan koperasi;

- f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perindustrian, perdagangan dan koperasi; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.

Paragraf 4

Sub Bagian Penanaman Modal dan Perizinan

Pasal 39

- (1) Sub Bagian Penanaman Modal dan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan penanaman modal dan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penanaman Modal dan Perizinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penanaman modal dan perizinan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penanaman modal dan perizinan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penanaman modal dan perizinan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang penanaman modal dan perizinan;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi penanaman modal dan perizinan;
 - f. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan penanaman modal dan perizinan;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan penanaman modal dan perizinan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan penanaman modal dan perizinan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan koordinasi kegiatan BUMD atau koordinasi terkait dengan pergantian Direksi, pergantian Badan Pengawas, Dewan Pengawas BUMD dan koordinasi penyertaan modal Pemerintah kepada BUMD;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Penanaman Modal dan Perizinan.

Bagian Kelima
Bagian dan Sub Bagian
Paragraf 1
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Pasal 40

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan Pengadaan Barang, Pengadaan Pekerjaan Konstruksi serta pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi serta pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi serta pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengadaan barang dan jasa meliputi pengoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi serta pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - d. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi perekonomian dan administrasi yang meliputi: pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi serta pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - e. penetapan kebijakan dan pengoordinasian kerja sama Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa ;
 - f. penetapan kebijakan dan pengoordinasian perencanaan pembangunan, penyusunan program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi serta pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - g. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang pengadaan barang dan jasa;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan bagian pengadaan barang dan jasa; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 41

- Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Pengadaan Barang;
 - b. Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi; dan
 - c. Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Pengadaan Barang

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Pengadaan Barang mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pengadaan barang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengadaan Barang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengadaan barang sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengadaan barang sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengadaan barang sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pengadaan barang;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pengadaan barang;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan penyiapan bahan perencanaan pengadaan barang;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan pembagian tugas kelompok kerja pengadaan barang;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pengadaan barang;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pengadaan barang;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pengadaan barang;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengadaan barang; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pengadaan Barang.

Paragraf 3

Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Pasal 43

- (1) Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pengadaan pekerjaan konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengadaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengadaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengadaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pengadaan pekerjaan konstruksi;

- e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pengadaan pekerjaan konstruksi;
- f. pelaksanaan pembinaan dan penyiapan bahan perencanaan pengadaan pekerjaan konstruksi;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pembagian tugas kelompok kerja pengadaan pekerjaan konstruksi;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pengadaan pekerjaan konstruksi;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pengadaan pekerjaan konstruksi;
- j. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pengadaan pekerjaan konstruksi;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengadaan pekerjaan konstruksi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.

Paragraf 4

Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya

Pasal 44

- (1) Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyusunan dan penetapan rencana kerja bidang pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - e. penyusunan pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan evaluasi pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan penyiapan bahan perencanaan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan pembagian tugas kelompok kerja pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;

- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI ASISTEN UMUM (ASISTEN III) SERTA BAGIAN UMUM, BAGIAN ORGANISASI DAN KERJASAMA, BAGIAN PEMERINTAHAN DAN HUMAS, BAGIAN HUKUM

Bagian Kesatu

Asisten Umum (Asisten III)

Pasal 45

- (1) Asisten Umum (Asisten III) mempunyai tugas membantu sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan, pengkoordinasian perangkat Daerah, pembinaan umum, dan aparatur Pemerintahan Daerah serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan keprotokolan serta perlengkapan dan rumah tangga, kelembagaan dan ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan, serta kerjasama, penyelenggaraan urusan Pemerintahan, penataan dan batas Daerah, kehumasan, produk hukum Daerah, bantuan hukum dan HAM serta pengembangan dan dokumentasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Umum (Asisten III) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi ekonomi yang meliputi perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan keprotokolan serta perlengkapan dan rumah tangga, kelembagaan dan ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan, serta kerjasama;
 - b. penetapan kebijakan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi ekonomi yang meliputi penyelenggaraan urusan Pemerintahan, penataan dan batas Daerah serta kehumasan, produk hukum Daerah, bantuan hukum dan HAM serta pengembangan dan dokumentasi hukum;
 - c. penetapan kebijakan, pengoordinasian dan evaluasi perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan keprotokolan serta perlengkapan dan rumah tangga pada umum, kelembagaan dan ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan, serta kerjasama Daerah pada organisasi dan kerjasama, penyelenggaraan urusan Pemerintahan, penataan dan batas Daerah serta kehumasan pada Pemerintahan dan humas, produk hukum Daerah, bantuan hukum dan HAM serta pengembangan dan dokumentasi hukum pada hukum;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian perangkat Daerah dalam bidang tugasnya;
 - e. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang Umum;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Asisten Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Asisten Umum (Asisten III);

Bagian Kedua
Bagian dan Sub Bagian
Paragraf 1
Bagian Umum
Pasal 46

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional Sekretariat Daerah kegiatan urusan perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan keprotokolan, serta perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan keprotokolan, serta perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan keprotokolan, serta perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan umum meliputi pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan dan keuangan, kepegawaian dan keprotokolan, serta perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pelayanan administratif fungsional Sekretariat Daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran serta penyusunan rencana strategis Sekretariat Daerah;
 - f. pelaksanaan rencana kerja dan kinerja tahunan dan pelaksanaan pengendalian internal Sekretariat Daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan umum; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Umum.

Pasal 47

Bagian Umum sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Kepegawaian dan Keprotokolan; dan
- c. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 48

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan keuangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perencanaan dan keuangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan dan keuangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran serta penyusunan rencana strategis perencanaan dan keuangan;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan penetapan kinerja perencanaan dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah;
- g. pelaksanaan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan penyusunan rencana kegiatan anggaran Sekretariat Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perencanaan dan keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3

Sub Bagian Kepegawaian dan Keprotokolan

Pasal 49

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Keprotokolan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian dan pelaksanaan penyelenggaraan urusan kepegawaian dan keprotokolan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian dan Keprotokolan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kepegawaian dan keprotokolan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kepegawaian dan keprotokolan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kepegawaian dan keprotokolan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penyelenggaraan kepegawaian dan keprotokolan;
 - e. pelaksanaan pengaturan dan pelayanan akomodasi, penyelenggaraan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan penyusunan naskah sambutan dan pembinaan keprotokolan;
 - g. pelaksanaan persiapan penerimaan tamu Daerah serta persiapan kunjungan bupati ke luar Daerah;
 - h. pelaksanaan penyelenggaraan upacara kenegaraan dan kedinasan keprotokolan;
 - a. pelaksanaan pembinaan dan penegakan disiplin, penilaian kinerja dan analisis kebutuhan dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - i. pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional hubungan kepegawaian dan keprotokolan Sekretariat Daerah;

- j. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan di bidang tata usaha kepegawaian, melaksanakan pengelolaan surat menyurat, penomoran surat keluar maupun surat masuk, pengagendaan surat menyurat dan pengelolaan sandi telekomunikasi penatausahaan kepegawaian Sekretariat Daerah;
- k. penyelenggaraan administrasi kepegawaian yang meliputi formasi dan penempatan, daftar hadir, mutasi pejabat non struktural, kepangkatan, cuti, pengembangan karier pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kepegawaian dan keprotokolan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Keprotokolan.

Paragraf 4

Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Pasal 50

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian dan pelaksanaan penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di bidang perlengkapan dan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keamanan, ketertiban lingkungan Sekretariat di Bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - h. pelaksanaan penerimaan dan pengalokasian barang Daerah serta pembukuan kode lokasi dan kode barang Daerah pada kantor Bupati, rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan gedung yang dikelola Bagian Umum;
 - i. pelaksanaan pengadaan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik Daerah pada kantor Bupati, rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan gedung yang dikelola Bagian Umum;
 - j. pelaksanaan inventarisasi, pemutahiran dan informasi barang Daerah pada kantor Bupati, rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan gedung yang dikelola Bagian Umum;
 - k. pelaksanaan fasilitasi usulan penghapusan, mutasi dan pengamanan barang Daerah di lingkungan kantor Bupati, inventarisasi, pemutahiran dan informasi barang Daerah pada kantor Bupati, rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan gedung yang dikelola Bagian umum;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perlengkapan dan rumah tangga; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Bagian Ketiga

Bagian dan Sub Bagian

Paragraf 1

Bagian Organisasi dan Kerja Sama

Pasal 51

- (1) Bagian Organisasi dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan, serta kerja sama Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis kelembagaan dan ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan, serta kerja sama Daerah, sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan, serta kerja sama Daerah, sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan organisasi dan kerja sama meliputi pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kelembagaan dan ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan, serta kerja sama Daerah;
 - d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata kerja perangkat Daerah, dan lembaga lain sebagai bagian dari perangkat Daerah;
 - e. pelaksanaan penataan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah
 - f. pengoordinasian pelaksanaan analisis dan formasi jabatan PNSD;
 - g. pelaksanaan pengembangan tata laksana dan standardisasi pelayanan publik,
 - h. penetapan sistem dan prosedur kerja;
 - i. pelaksanaan penetapan, pembinaan dan evaluasi tata naskah Dinas,
 - j. pakaian dinas dan perjalanan Dinas ;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi tata kearsipan;
 - l. pelaksanaan program koordinasi di bidang Ketatalaksanaan dan Akuntabilitas yang meliputi penataan dan pengembangan ketatalaksanaan Pemerintahan, penyusunan sistem dan prosedur tetap, penyusunan indeks kepuasan masyarakat, penyusunan standar pelayanan minimum bidang perijinan, penerapan sistem manajemen mutu, penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan organisasi dan kerjasama; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Organisasi dan Kerja Sama.

Pasal 52

Bagian Organisasi dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, terdiri atas;

- a. Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
- b. Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan; dan
- c. Sub Bagian Kerja Sama Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan

Pasal 53

- (1) Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kelembagaan dan ketatalaksanaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dalam penyusunan program kegiatan kelembagaan perangkat Daerah yang meliputi pengkajian, analisis, evaluasi, penataan dan pengembangan, rincian tugas pokok dan fungsi kelembagaan perangkat Daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian program di bidang kelembagaan perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, konsultasi, orientasi di bidang kelembagaan;
 - h. pelaksanaan program koordinasi di bidang Tatalaksana dan Akuntabilitas yang meliputi penataan dan pengembangan ketatalaksanaan Pemerintahan, penyusunan sistem dan prosedur tetap, penyusunan indeks kepuasan masyarakat, penyusunan standar pelayanan minimum bidang perizinan, penerapan sistem manajemen mutu, penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - i. pelaksanaan penyusunan pola hubungan kerja dan koordinasi antar Organisasi Perangkat Daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan kerja sama dengan lembaga lain di Bidang Tatalaksana dan Akuntabilitas Pengendalian Pembangunan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kelembagaan dan ketatalaksanaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan.

Paragraf 3

Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan

Pasal 54

- (1) Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan analisis dan formasi jabatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan analisis dan formasi jabatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan analisis dan formasi jabatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan analisis dan formasi jabatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi koordinasi program kegiatan Analisis dan Formasi Jabatan perangkat Daerah yang meliputi penyusunan kualifikasi dan kompetensi jabatan perangkat Daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian program di Bidang Analisis dan Formasi Jabatan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk administrasi dan manajemen analisis dan formasi jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan kerja sama dengan lembaga teknis lain di bidang analisis dan formasi Jabatan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan analisis dan formasi jabatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan.

Paragraf 4

Sub Bagian Kerja Sama Daerah

Pasal 55

- (1) Sub Bagian Kerja Sama Daerah mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan kerja sama Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kerja Sama Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kerja sama Daerah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kerja sama Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kerja sama Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional koordinasi di bidang kerjasama instansi Pemerintah
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana operasional dan rencana kinerja, penetapan kinerja di bidang kerjasama diantara instansi Pemerintah;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas bidang kerjasama instansi Pemerintah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, konsultasi, orientasi dan kerjasama dengan instansi lain di Bidang Kerja Sama Daerah;
 - h. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi, pengkajian dan pengembangan kerja sama antar instansi Pemerintah;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kerja sama Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Kerja Sama Daerah.

Bagian Keempat

Bagian dan Sub Bagian

Paragraf 1

Bagian Pemerintahan dan HUMAS

Pasal 56

- (1) Bagian Pemerintahan dan HUMAS mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan, penataan batas Daerah, serta kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan dan HUMAS menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis penyelenggaraan urusan Pemerintahan, penataan batas Daerah, serta kehumasan, sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan, penataan batas Daerah, serta kehumasan, sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan dan HUMAS meliputi pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan Pemerintahan, penataan batas Daerah, serta kehumasan;
 - d. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 - e. pelaksanaan penyusunan informasi pelaporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintah antara lembaga eksekutif dan legislatif;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan urusan kehumasan Pemerintah Daerah yang meliputi tugas juru bicara, konperensi/jumpa pers, fasilitasi tugas wartawan, pengumpulan dan analisis informasi, dan penyiapan pidato bupati;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan dan humas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Pemerintahan dan HUMAS.

Pasal 57

Bagian Pemerintahan dan HUMAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- b. Sub Bagian Penataan Batas Daerah; dan
- c. Sub Bagian Kehumasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

Pasal 58

- (1) Sub Bagian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan penyelenggaraan urusan Pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penyelenggaraan urusan Pemerintahan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pemilu/pilkada;
 - e. pelaksanaan penyiapan pengusulan, pengangkatan dan pelantikan dan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati dan Penjabat Bupati;
 - f. pelaksanaan penyiapan pengusulan pemberhentian, pengangkatan serta penggantian antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban tahunan dan akhir masa jabatan bupati;
 - i. pelaksanaan penerimaan kunjungan kerja/ tamu Daerah yang berasal dari K/L/D;
 - j. pelaksanaan peringatan Hari-Hari Besar Nasional dan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan perangkat Daerah, DPRD, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya dalam urusan Pemerintahan umum;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyelenggaraan urusan Pemerintahan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.

Paragraf 3

Sub Bagian Penataan Batas Daerah

Pasal 59

- (1) Sub Bagian Penataan Batas Daerah mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan penataan batas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penataan Batas Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penataan batas Daerah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penataan batas Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penataan batas Daerah sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan penataan batas Daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan kebijakan perbatasan wilayah;

- f. pelaksanaan penyusunan kebijakan toponimi dan pemetaan wilayah;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian serta pembinaan pengembangan wilayah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan batas Daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Penataan Batas Daerah.

Paragraf 4

Sub Bagian Kehumasan

Pasal 60

- (1) Sub Bagian Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kehumasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kehumasan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kehumasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kehumasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas juru bicara (publik relations) dan hak jawab Bupati dan Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan penerbitan keterangan pers (pers realase) bagi media masa (cetak dan elektronik);
 - f. pelaksanaan pelayanan dan penyebarluasan informasi serta dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah di media cetak maupun elektronik;
 - g. pelaksanaan hubungan kemitraan pengelolaan informasi dengan pihak lain untuk meningkatkan citra Pemerintah Daerah;
 - h. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan konperensi/jumpa pers perangkat Daerah dan fasilitasi tugas-tugas wartawan;
 - i. pelaksanaan konsultasi publik dalam rangka memperoleh masukan untuk peningkatan pembangunan maupun memecahkan masalah yang timbul dalam pelaksanaan Pemerintahan;
 - j. pelaksanaan pengumpulan dan analisis informasi atas laporan dan pengaduan masyarakat sebagai bahan masukan dan pengambilan keputusan bagi Bupati dan satuan kerja perangkat Daerah;
 - k. penyelenggaraan penghimpunan dan dokumentasi berita (kliping) yang dimuat oleh media massa, dan dokumentasi foto kegiatan Bupati dan Pemerintah Daerah;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan penyiapan, dan koreksi naskah pidato Bupati yang dibuat oleh satuan kerja perangkat Daerah;
 - m. pelaksanaan peningkatan kualifikasi dan kompetensi aparat kehumasan;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kehumasan; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Kehumasan.

Bagian Kelima
Bagian dan Sub Bagian
Paragraf 1
Bagian Hukum
Pasal 61

- (1) Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan Produk Hukum Daerah, bantuan hukum dan HAM, serta pengembangan dan dokumentasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis Produk hukum Daerah, bantuan hukum dan HAM, serta pengembangan dan dokumentasi hukum, sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan Produk hukum Daerah, bantuan hukum dan HAM, serta pengembangan dan dokumentasi hukum, sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan hukum meliputi : pengkoordinasian hal-hal yang berkaitan dengan Produk hukum Daerah, bantuan hukum dan HAM, serta pengembangan dan dokumentasi hukum;
 - d. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan, pembinaan sumberdaya aparatur dan ketetalaksanaan administrasi hukum;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan program legislasi Daerah, pengembangan jaringan dan dokumentasi hukum, pelayanan dan bantuan hukum;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan hukum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Hukum.

Pasal 62

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Produk Hukum Daerah;
- b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
- c. Sub Bagian Pengembangan dan Dokumentasi Hukum.

Paragraf 2

Sub Bagian Produk Hukum Daerah

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Produk Hukum Daerah mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan produk hukum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Produk Hukum Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan produk hukum Daerah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan produk hukum Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan produk hukum Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. penyelenggaraan perumusan dan penyusunan naskah rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Keputusan bersama Bupati selain Keputusan Bupati di Bidang Kepegawaian;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Daerah dengan DPRD;
- f. pelaksanaan penyusunan dan penelitian naskah perjanjian kerjasama Bupati, nota kesepahaman (MoU), dan instruksi Bupati;
- g. pelaksanaan konsultasi rancangan produk hukum Daerah dengan Pemerintah dan Provinsi dalam rangka klarifikasi dan evaluasi;
- h. pelaksanaan evaluasi, perubahan, pembatalan dan pencabutan peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau produk hukum Daerah dalam rangka menciptakan tertib administrasi dan kepastian hukum;
- i. pelaksanaan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga perancang Peraturan Perundang-undangan Daerah;
- j. penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan penyusunan Produk Hukum Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Produk Hukum Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Produk Hukum Daerah.

Paragraf 3

Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM

Pasal 64

- (1) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan bantuan hukum dan HAM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Produk Hukum Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan bantuan hukum dan HAM sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan bantuan hukum dan HAM sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan bantuan hukum dan HAM Daerah sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penelaahan dan penelitian naskah produk hukum, kebijakan dan perjanjian kerja sama kepala Daerah, yang berpotensi menimbulkan permasalahan hukum;
 - e. pelaksanaan bantuan dan pendampingan hukum kepada aparat Pemerintah Daerah, dan penugasan kuasa hukum dalam rangka penyelesaian permasalahan hukum perdata dan tata usaha negara dalam hubungan kedinasan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan evaluasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - g. penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan hukum;
 - h. penyelenggaraan kegiatan litigasi;

- i. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga lain yang bergerak dalam bidang hukum (kantor pengacara, notaris);
- j. pelaksanaan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kuasa hukum Pemerintah Daerah;
- k. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bantuan hukum dan HAM;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bantuan hukum dan HAM; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.

Paragraf 4

Sub Bagian Pengembangan dan Dokumentasi Hukum

Pasal 65

- (1) Sub Bagian Pengembangan dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengoordinasian pelaksanaan urusan pengembangan dan dokumentasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengembangan dan Dokumentasi Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan dan dokumentasi hukum sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan dan dokumentasi hukum sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan dan dokumentasi hukum sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyelenggaraan pengembangan jaringan dokumentasi dan informasi hukum berbasis teknologi informasi;
 - e. pelaksanaan pemberian registrasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati beserta lembaran Daerah dan berita Daerah;
 - f. pelaksanaan pendokumentasian, pemeliharaan dan pengamanan minutas Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - g. pelaksanaan penyusunan abstraksi dan warta hukum;
 - h. penyelenggaraan penerbitan, perpustakaan, penghimpunan dan pendistribusian Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati;
 - i. penyelenggaraan perpustakaan dan layanan informasi hukum dan Peraturan Perundang-undangan;
 - j. penyelenggaraan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga jaringan dan informasi (JDI) Hukum;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan jaringan dan informasi hukum;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan dan dokumentasi hukum; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Pengembangan dan Dokumentasi Hukum.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 54 Tahun 2014 tentang Rincian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2014 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2016 NOMOR 47

NO.	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Kusnedi	Kasubbag. Produk Hukum Daerah	
2.	H. Andi Azis	Kepala Bagian Hukum	
3.	H. Heriansyah Idris	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	H. A.S.Fathur Rahman	Sekretaris Daerah	